MANUAL DE USUARIO.
PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD DE PLANES 2014-2015
SEDE ELECTRÓNICA DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

OBJETIVOS 1
REQUISITOS PREVIOS 2
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 3
Acceso a la Sede Electrónica e inicio del procedimiento 3
Alta de nuevo usuario de la Sede 4
El Escritorio Ciudadano 5
Incorporación de documentos: Documento 0-Solicitud Municipal 5
Incorporación de documentos: Documento 2-Declaración Responsable 7
Situación del Expediente 8
Validación de Documentos 10
SUBSANACIÓN DE ERRORES 11

OBJETIVOS

El procedimiento de Planes provinciales permite remitir la solicitud y documentación necesaria para participar en la convocatoria a municipios de la programación bianual de inversiones 2014-2015 para los planes de cooperación económica a las obras y servicios municipales a través de la plataforma de tramitación de la **Sede Electrónica** de la Diputación de Salamanca.

Se facilita el registro de toda documentación asociada al expediente de forma telemática, evitando que el Ayuntamiento se desplace físicamente a la Diputación de Salamanca y sin necesidad de imprimir en papel ningún documento del expediente.

REQUISITOS PREVIOS

Para tramitar telemáticamente este procedimiento es necesario disponer de:

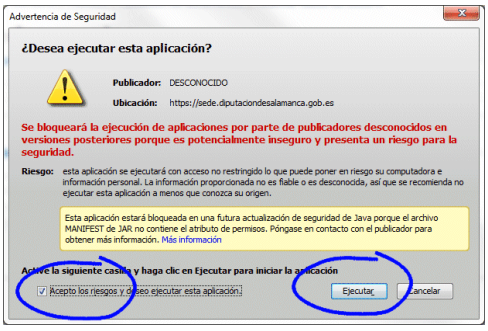
- Conexión a Internet
- Navegador: Microsoft Internet Explorer 8 o superior. Se espera que próximamente la aplicación sea adaptada para Mozilla Firefox y Google Chrome.
- Java versión 6 o superior
- Visor de documentos PDF: Acrobat Reader 7 o superior.

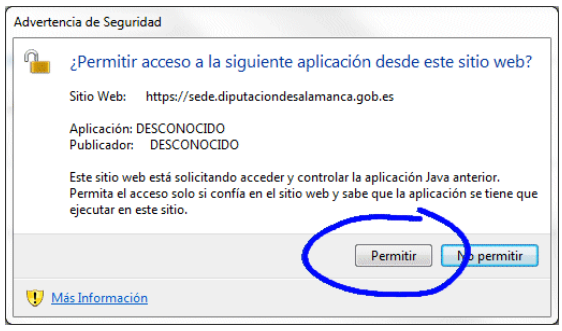
Se debe disponer de **dos certificados digitales diferentes**: Uno a nombre del *Alcalde-Presidente* y otro a nombre del *Secretario/Interventor*. El Ayuntamiento deberá realizar las gestiones oportunas para obtener estos certificados con la antelación suficiente, si no dispone ya de ambos. Cada uno de los dos certificados podrá ser indistintamente de Persona Jurídica o de Persona Física.

Los mecanismos de identificación admitidos están recogidos en la Ordenanza de Administración electrónica de la Diputación de Salamanca (Art. 8.1 b): https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/normativa/ordenanza.html

Puede obtener información sobre la forma de conseguirlo en la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT): http://www.cert.fnmt.es

NOTA previa sobre advertencias de seguridad y problemas de configuración: A lo largo de la tramitación intervienen elementos técnicos de su equipo (Java, ActiveX, firma electrónica, certificados digitales…) que requieren una configuración correcta que, además, varía entre las diferentes versiones de los navegadores o sistemas operativos. Es necesario asegurarse de que su equipo está correctamente configurado y, en general, debe responder afirmativamente a las advertencias de seguridad que pueden aparecer:


Advertencia de Seguridad
¿Desea ejecutar esta aplicación?
Publicador: DESCONOCIDO
Ubicación: https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es
Se bloqueará la ejecución de aplicaciones por parte de publicadores desconocidos en versiones posteriores porque es potencialmente inseguro y presenta un riesgo para la seguridad.
Riesgo: esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido lo que puede poner en riesgo su computadora e información personal. La información proporcionada no es fiable o es desconocida, así que se recomienda no ejecutar esta aplicación a menos que conozca su origen.
Esta aplicación estará bloqueada en una futura actualización de seguridad de Java porque el archivo MANIFEST de JAR no contiene el atributo de permisos. Póngase en contacto con el publicador para obtener más información. Más información
Active la siguiente casilla y haga clic en Ejecutar para iniciar la aplicación
Acepto los riesgos y deseo ejecutar esta aplicación.
Ejecutar
Cancelar


Advertencia de Seguridad
¿Permitir acceso a la siguiente aplicación desde este sitio web?
Sitio Web: https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es
Aplicación: DESCONOCIDO
Publicador: DESCONOCIDO
Este sitio web está solicitando acceder y controlar la aplicación Java anterior. Permita el acceso solo si confía en el sitio web y sabe que la aplicación se tiene que ejecutar en este sitio.
Permitir
No permitir
Más Información

NOTA: *En la dirección http://www.lasalina.es/fomento/convocatorias/planes2014 se encuentra toda la información sobre la convocatoria, indicaciones y ayuda.*
También se ofrece el correo electrónico planes2014@lasalina.es al que puede dirigirse para solventar las dudas o plantear cualquier cuestión, tanto técnica como funcional.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento consiste únicamente en las siguientes tareas:

- Inicio del expediente
- Incorporación del Documento 0 - Solicitud de inclusión en la convocatoria)
- Incorporación del Documento 1 – Declaración Responsable
- Registro de entrada en el Registro General de la Diputación de Salamanca

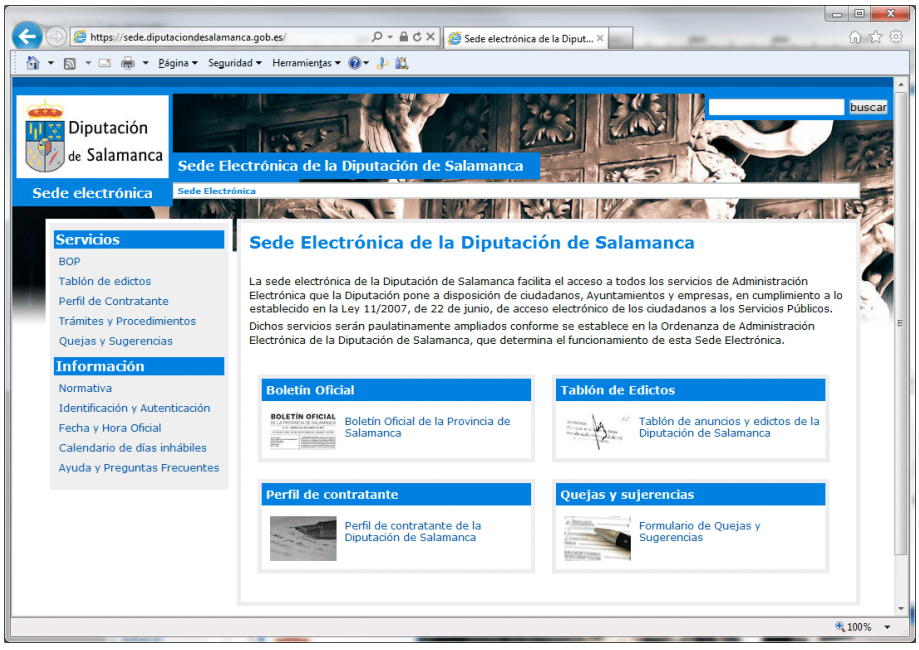
El Documento 2 no forma de la documentación a remitir a la Diputación de Salamanca para participación en la convocatoria de Planes 2014-2015. Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, y únicamente si fuese necesario comunicar la subsanación o mejora voluntaria de una obra determinada, este Documento 2 se generará y firmará a través de la aplicación "Convocatorias" de la Intranet Municipal, y podrá ser adjuntado al expediente a través de la Sede Electrónica.

EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se muestra el flujo de pasos necesarios para llevar a cabo una ejecución completa del procedimiento:

Acceso a la Sede Electrónica e inicio del procedimiento

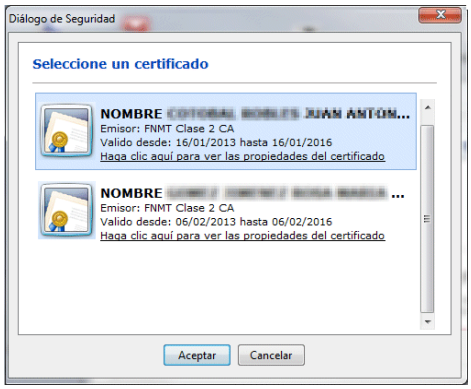
La Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca se encuentra en la dirección www.diputaciondesalamanca.gob.es . También puede acceder desde el botón Sede de la página Web de la Diputación: www.lasalina.es :


https://sede.diputaciondesalamanca.gob.es/
Sede electrónica de la Diput...
Página
Seguridad
Herramientas
Diputación de Salamanca
Sede electrónica
buscar
Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca
Sede Electrónica
Servicios
BOP
Tablón de edictos
Perfil de Contratante
Trámites y Procedimientos
Quejas y Sugerencias
Información
Normativa
Identificación y Autenticación
Fecha y Hora Oficial
Calendario de días inhábiles
Ayuda y Preguntas Frecuentes
Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca
La sede electrónica de la Diputación de Salamanca facilita el acceso a todos los servicios de Administración Electrónica que la Diputación pone a disposición de ciudadanos, Ayuntamientos y empresas, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
Dichos servicios serán paulatinamente ampliados conforme se establece en la Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Salamanca, que determina el funcionamiento de esta Sede Electrónica.
Boletín Oficial
Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca
Tablón de Edictos
Tablón de anuncios y edictos de la Diputación de Salamanca
Perfil de contratante
Perfil de contratante de la Diputación de Salamanca
Quejas y sujerencias
Formulario de Quejas y Sugerencias
100%

Dentro del menú de "*Tramites y Procedimientos*", el interesado deberá seleccionar el procedimiento "*Solicitud de Planes Provinciales 2014-2015*" pulsando, a continuación, el botón *Solicitar*.

Trámites y Procedimientos
Sede Electrónica > Trámites y Procedimientos
Servicios
BOP
Tablón de edictos
Perfil de Contratante
Trámites y Procedimientos
Quejas y Sugerencias
Información
Normativa
Identificación y Autenticación
Fecha y Hora Oficial
Calendario de días inhábiles
Ayuda y Preguntas Frecuentes
Trámites y Procedimientos
DIPUTACIÓN DE SALAMANCA
En este momento los trámites aprobados de conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Administración Electrónica de la Diputación de Salamanca para su tramitación electrónica, según consta en el Anexo III de dicha Ordenanza, son:
SOLICITUD PLANES PROVINCIALES 2014-2015
solicitar
OTRAS ADMINISTRACIONES
Solicitud General

El usuario debe validarse en el sistema mediante el uso de un certificado digital o DNIe:


Diálogo de Seguridad
Seleccione un certificado
NOMBRE
Emisor: FNMT Clase 2 CA
Valido desde: 16/01/2013 hasta 16/01/2016
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
NOMBRE
Emisor: FNMT Clase 2 CA
Valido desde: 06/02/2013 hasta 06/02/2016
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado
Aceptar
Cancelar

Alta de nuevo usuario de la Sede

Si es la primera vez que accede a la Sede Electrónica, el sistema le solicitará una serie de datos de usuario y del domicilio, a efectos de notificación.

Cabecera de la sede
Sede Electrónica > Cabecera de la sede
Ir al página principal de la sede | Ir al escritorio | Trámites | Validación de documentos | Modificar datos de usuario
Alta de usuario
Datos Usuario
Nombre
Primer Apellido
Segundo Apellido
D.N.I.
Correo electrónico
La dirección de correo electrónico facilitada por los Ayuntamientos para la tramitación a través de la Sede podrá ser utilizada para la remisión de información institucional correspondiente a la Diputación de Salamanca y sus Organismos Autónomos, así como aquella que otras instituciones pongan en conocimiento de esta Administración para su remisión a los Ayuntamientos. Los correos electrónicos serán siempre remitidos por direcciones correspondientes a la Diputación de Salamanca o a alguno de sus Organismos Autónomos, siempre debidamente identificados. No obstante, en ningún caso se facilitarán dichas direcciones a ninguna otra institución o empresa, pública o privada, ni se les dará publicidad a través de la página de municipios, en la que figurará la dirección ahora presente o aquella otra que se comunique para tal efecto por el Ayuntamiento.
Si por algún motivo no desea que la dirección de correo electrónico facilitada a través de la Sede sea utilizada para las situaciones mencionadas anteriormente puede solicitar la eliminación de la misma a la dirección lista-aytos@lasalina.es siendo su solicitud de baja tramitada a la mayor brevedad. Así mismo puede hacernos saber en esa misma dirección de correo electrónico cualquier cambio de dirección que pueda precisar para mantener la misma debidamente actualizada.
Domicilio a efectos de notificación
Tipo vía
CALLE
Nombre de la Vía
Número
Escalera
Piso
Letra
Provincia
Municipio
Código Postal
37193
Teléfono Fijo
Móvil
Aceptar

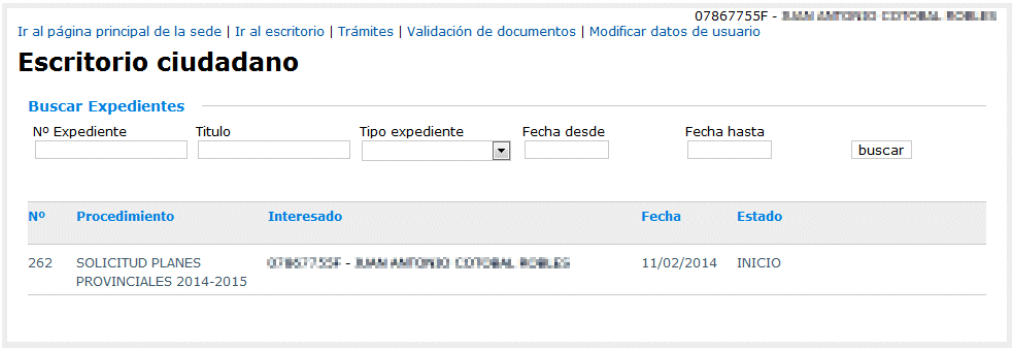
Tras *Aceptar*, la Sede le muestra el inicio del nuevo expediente:

Cabecera de la sede
Sede Electrónica > Cabecera de la sede
07867755F - JUAN ANTONIO COTOBAL ROBLES
Ir al página principal de la sede | Ir al escritorio | Trámites | Validación de documentos | Modificar datos de usuario
Expediente nº 262:
Datos básicos
Procedimiento: SOLICITUD PLANES PROVINCIALES 2014-2015
Fecha de alta: 11/02/2014 17:24:27
Estado: SOLICITUD
Observaciones
Volver al escritorio
Continuar con SOLICITUD

El Escritorio Ciudadano

El *Escritorio Ciudadano* es el área de la Sede Electrónica desde la que un usuario identificado puede consultar y acceder a sus expedientes.

La primera vez que acceda observará que su Escritorio está vacío. Una vez que añada un expediente –por ejemplo, el procedimiento "*Solicitud de Planes Provinciales 2014-2015*", podrá localizarlo mediante el buscador, introduciendo diversos criterios de búsqueda o dejándolos vacíos para mostrar todos sus expedientes.



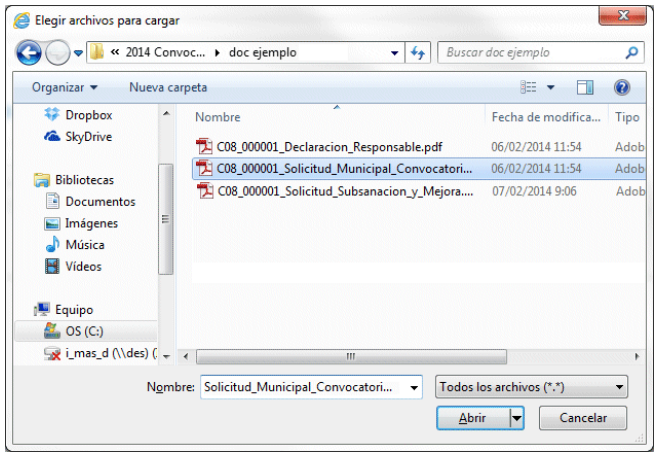
Basta hacer doble click en uno de los expedientes para ver el detalle o retomar su tramitación en cualquier momento.

Incorporación de documentos: Documento 0-Solicitud Municipal

En primer lugar, indique el municipio por el que presenta la Solicitud. A continuación proceda a incorporar el Documento 0:

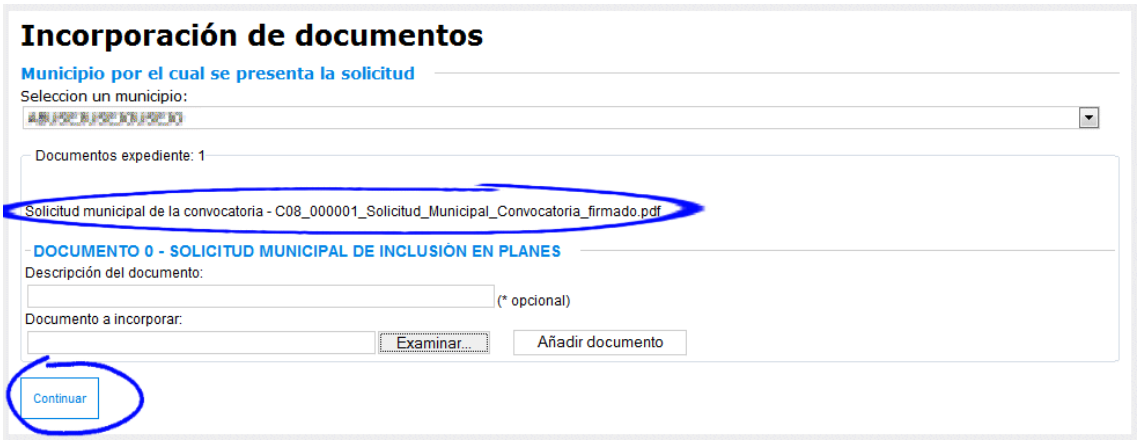
No es necesario poner ninguna descripción al documento, puesto que el sistema indica que se trata del *Documento 0.*

Con el botón *Examinar* localice los documentos PDF que fueron generados, firmados y guardados anteriormente, desde la aplicación "Convocatorias" de la Intranet Municipal.



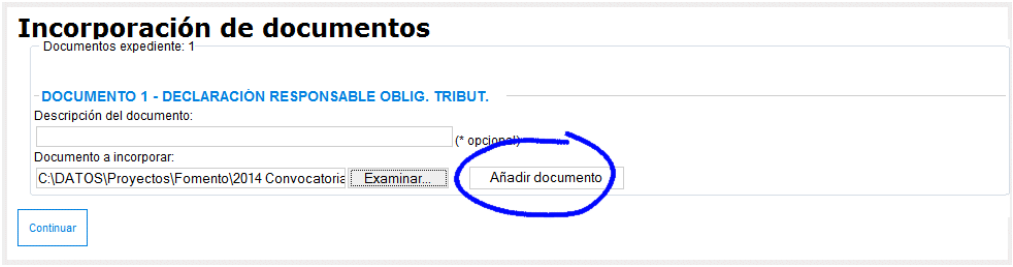
Pulse *Añadir documento* para que el Documento 0 quede incorporado al expediente.

Puede ver que el documento "*Solicitud municipal de la convocatoria.pdf*" ya forma parte del expediente. En general, en una fase de *Incorporación de documentos* podría añadir varios documentos. Sin embargo, en este procedimiento, esta fase está diseñada para añadir únicamente el Documento 0, por lo que debe hacer click en el botón *Continuar*.



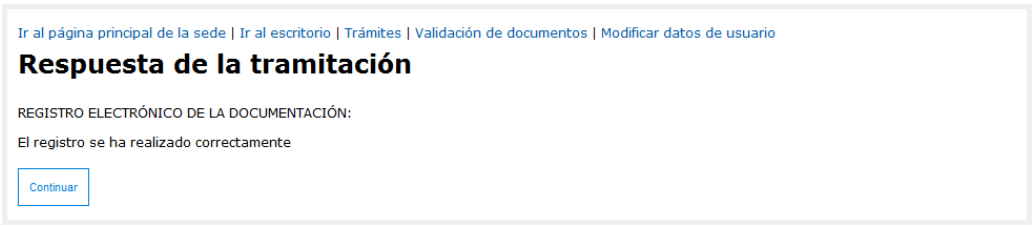
Incorporación de documentos: Documento 2-Declaración Responsable

De forma similar al documento anterior, pulse *Examinar*, localice en su equipo el archivo PDF firmado y haga click en *Añadir documento* para incorporarlo al expediente. Finalmente pulse *Continuar* para pasar a la siguiente fase.

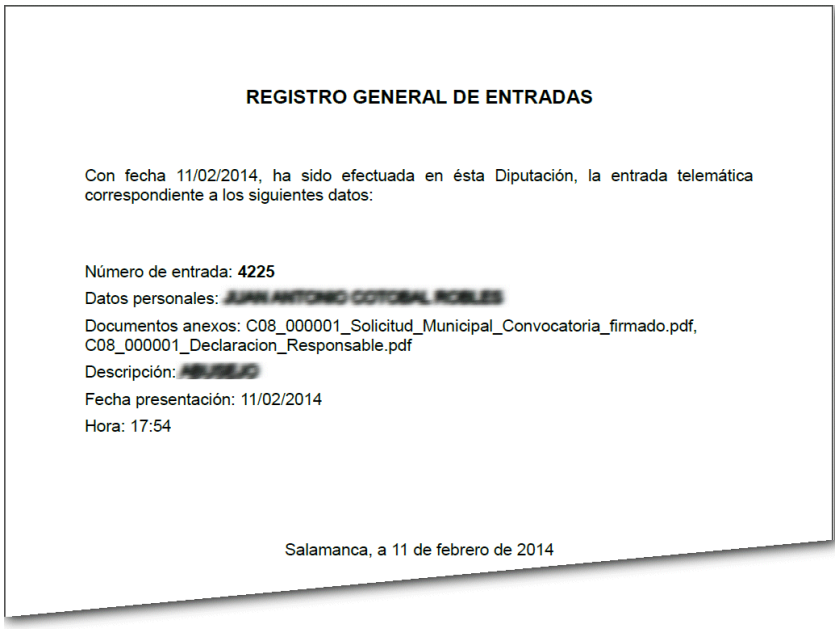


Registro Telemático

El último paso del procedimiento consiste en efectuar una entrada en el Registro General de la Diputación de Salamanca.


Ir al página principal de la sede | Ir al escritorio | Trámites | Validación de documentos | Modificar datos de usuario
Respuesta de la tramitación
REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA DOCUMENTACIÓN:
El registro se ha realizado correctamente
Continuar

El sistema asigna un número de entrada y genera automáticamente un documento "*Recibo del Registro Electrónico*" que pasa a formar parte del expediente:



REGISTRO GENERAL DE ENTRADAS

Con fecha 11/02/2014, ha sido efectuada en ésta Diputación, la entrada telemática correspondiente a los siguientes datos:

Número de entrada: **4225**

Datos personales: [redacted]

Documentos anexos: C08_000001_Solicitud_Municipal_Convocatoria_firmado.pdf, C08_000001_Declaracion_Responsable.pdf

Descripción: [redacted]

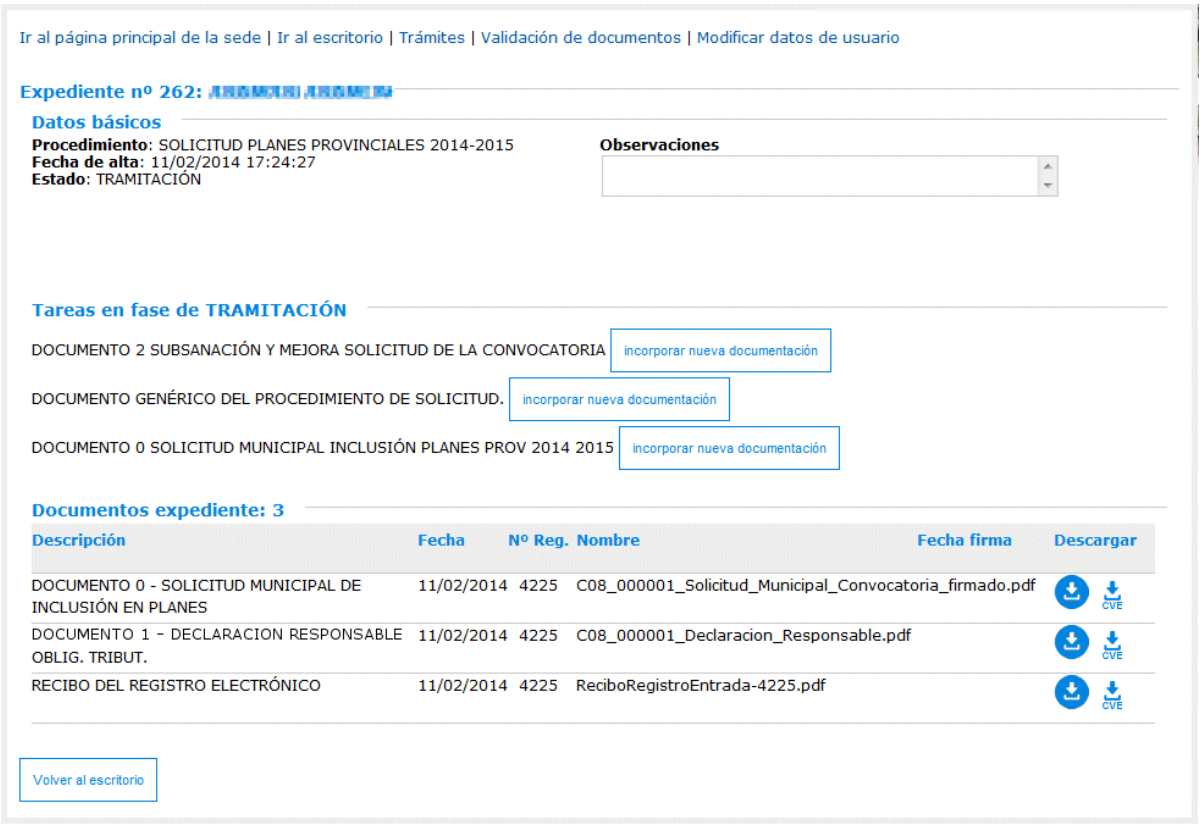
Fecha presentación: 11/02/2014

Hora: 17:54

Salamanca, a 11 de febrero de 2014

Situación del Expediente

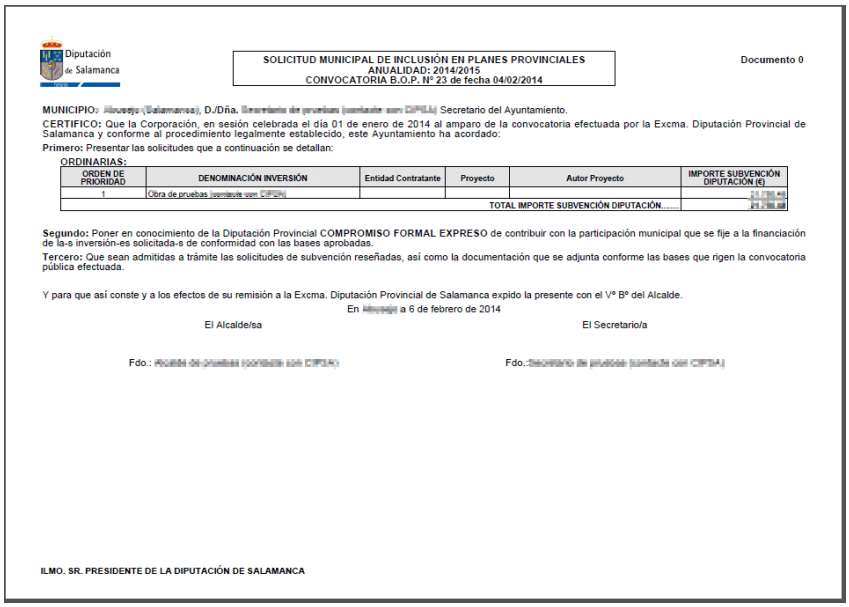
En cualquier momento puede acceder al estado de sus expedientes desde el Escritorio Ciudadano. El expediente de prueba que acabamos de dar de alta ofrece la siguiente información:



Las fases de tramitación definidas permiten incorporar nuevos documentos. En particular, una vez cerrado el plazo de solicitudes, y a petición del Área de Fomento de la Diputación, puede ser necesario incorporar el *Documento 2 – Subsanación y mejora*, junto con los documentos corregidos o requeridos.

Todos los documentos que forman parte del expediente pueden ser descargados haciendo click en los iconos de la parte derecha:

En el primero de ellos obtendrá una copia exacta del documento subido a la Sede:



Diputación de Salamanca

SOLICITUD MUNICIPAL DE INCLUSIÓN EN PLANES PROVINCIALES
ANUALIDAD: 2014/2015
CONVOCATORIA B.O.P. Nº 23 de fecha 04/02/2014

Documento 0

MUNICIPIO: [redacted], D./Dña. [redacted] Secretario del Ayuntamiento.

CERTIFICO: Que la Corporación, en sesión celebrada el día 01 de enero de 2014 al amparo de la convocatoria efectuada por la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y conforme al procedimiento legalmente establecido, este Ayuntamiento ha acordado:

Primero: Presentar las solicitudes que a continuación se detallan:

ORDINARIAS:

ORDEN DE PRIORIDAD	DENOMINACIÓN INVERSIÓN	Entidad Contratante	Proyecto	Autor Proyecto	IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN (€)
1	Obra de pruebas [omitaste con CIPSA]				[redacted]
				TOTAL IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN.....	[redacted]

Segundo: Poner en conocimiento de la Diputación Provincial **COMPROMISO FORMAL EXPRESO** de contribuir con la participación municipal que se fije a la financiación de la-s inversión-es solicitada-s de conformidad con las bases aprobadas.

Tercero: Que sean admitidas a trámite las solicitudes de subvención reseñadas, así como la documentación que se adjunta conforme las bases que rigen la convocatoria pública efectuada.

Y para que así conste y a los efectos de su remisión a la Excma. Diputación Provincial de Salamanca expido la presente con el Vº Bº del Alcalde.

En [redacted] a 6 de febrero de 2014

El Alcalde/sa — El Secretario/a

Fdo.: [redacted] — Fdo.: [redacted]

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

En el segundo icono obtiene una copia reducida del documento junto con la marca ***Código de Verificación Electrónica*** (CVE) numérica y en forma de código de barras.

Diputación de Salamanca

SOLICITUD MUNICIPAL DE INCLUSIÓN EN PLANES PROVINCIALES
ANUALIDAD: 2014/2015
CONVOCATORIA B.O.P. Nº 23 de fecha 04/02/2014

Documento 0

MUNICIPIO: [redacted], D./Dña. [redacted] Secretario del Ayuntamiento.

CERTIFICO: Que la Corporación, en sesión celebrada el día 01 de enero de 2014 al amparo de la convocatoria efectuada por la Excma. Diputación Provincial de Salamanca y conforme al procedimiento legalmente establecido, este Ayuntamiento ha acordado:

Primero: Presentar las solicitudes que a continuación se detallan:

ORDINARIAS:

ORDEN DE PRIORIDAD	DENOMINACIÓN INVERSIÓN	Entidad Contratante	Proyecto	Autor Proyecto	IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN (€)
1	Obra de pruebas [omitaste con CIPSA]				[redacted]
				TOTAL IMPORTE SUBVENCIÓN DIPUTACIÓN.....	[redacted]

Segundo: Poner en conocimiento de la Diputación Provincial **COMPROMISO FORMAL EXPRESO** de contribuir con la participación municipal que se fije a la financiación de la-s inversión-es solicitada-s de conformidad con las bases aprobadas.

Tercero: Que sean admitidas a trámite las solicitudes de subvención reseñadas, así como la documentación que se adjunta conforme las bases que rigen la convocatoria pública efectuada.

Y para que así conste y a los efectos de su remisión a la Excma. Diputación Provincial de Salamanca expido la presente con el Vº Bº del Alcalde.

En [redacted] a 6 de febrero de 2014

El Alcalde/sa — El Secretario/a

Fdo.: [redacted] — Fdo.: [redacted]

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

	DIPSA-1035-d4c49c2d1[redacted]20e910bd0	página	1 / 1

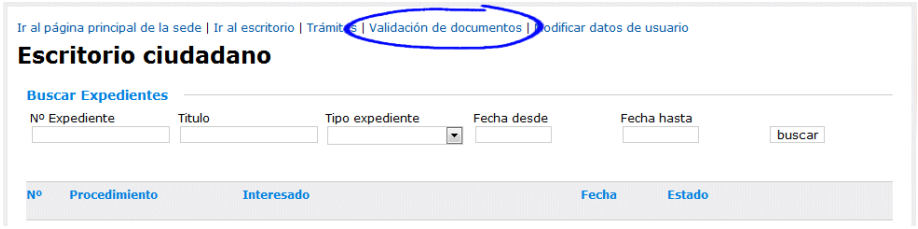
DIPSA-1035-d4c49c2d[redacted]20e910bd0

Importante: *Antes de dar por finalizada su tramitación dedique unos minutos a comprobar que los documentos subidos a la Sede son los que deseaba incorporar y que éstos cuentan con las firmas requeridas. Mientras el plazo de recepción de solicitudes esté abierto puede subsanar fácilmente cualquier error u omisión.*

Validación de Documentos

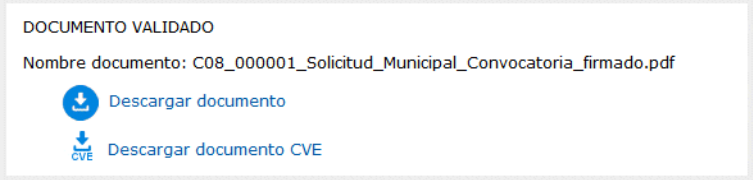
El *Código de Verificación Electrónica* (CVE) permite a los tramitadores o interesados verificar la existencia y validez de cualquier documento aportado a la Sede Electrónica de la Diputación de Salamanca.

Puede acceder a la opción "Validación de Documentos" desde el menú principal de la Sede o, si está identificado en el sistema, desde el Escritorio Ciudadano:



Para validar un documento copie el CVE completo en la siguiente pantalla:

Si el código CVE es correcto (corresponde con un documento existente en la Sede), se muestra el mensaje *DOCUMENTO VALIDADO* y permitirá descargar una copia exacta o una copia con las marcas de validación descritas en el apartado anterior:



Por ejemplo, haciendo click en la segunda opción (*Descargar documento CVE*) se ofrece el documento, incluyendo su código de validación electrónico:

SOLICITUD MUNICIPAL DE INCLUSIÓN EN PLANES PROVINCIALES
ANUALIDAD: 2014/2015
CONVOCATORIA B.O.P. Nº 23 de fecha 04/02/2014
Documento 0
ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE SALAMANCA

SUBSANACIÓN DE ERRORES

¿Qué sucede si se sube a la Sede el documento equivocado, si se detecta un error en los datos, si se han omitido las firmas requeridas o si se ha firmado un documento con el certificado equivocado?

Mientras el plazo de recepción de solicitudes se encuentre abierto, **no realice una nueva solicitud**. En vez de ello, **acceda al expediente en trámite** e incorpore nueva documentación para sustituir a la presentada anteriormente.

De forma resumida, para subsanar un error detectado (o comunicado desde el Área de Fomento), el proceso completo puede ser el siguiente:

1. Acceder a la aplicación de gestión "*Convocatorias de Subvención de Obra*", de la Intranet Municipal. Entre en la convocatoria actual "Planes 2014-2015" y corrija el documento:
    - En el apartado *1-Solicitudes* se completan o modifican los datos equivocados.
    - En el apartado *2-Documentos* se genera el documento en cuestión, se realizan las firmas electrónicas requeridas y se guarda el documento firmado en su equipo.
2. Acceder a la Sede Electrónica con la misma identificación con la que realizó la solicitud inicial y añada el nuevo documento:
    - Seleccione "Mis trámites" y acceda al detalle del expediente que desea modificar o completar.
    - A la derecha de la tarea "*Documento genérico*" haga click en el botón "*Incorporar nueva documentación*".
    - Examine e incorpore el documento corregido (generado y firmado en el paso anterior). Al pulsar "*Continuar*" el documento quedará incorporado en su expediente y registrado en la Diputación.

Al finalizar estos pasos podrá observar en el detalle de su expediente que cuenta con el nuevo documento -que sustituye al anterior- y con un nuevo recibo del Registro Electrónico que certifica que ha sido registrado correctamente:

Documentos expediente:

Descripción	Fecha	Nº Reg.	Nombre	Descargar
DOCUMENTO 0 - SOLICITUD MUNICIPAL DE INCLUSIÓN EN PLANES	11/02/2014	4225	C08_000001_Solicitud_Municipal_Convocatoria_firmado.pdf	
DOCUMENTO 1 - DECLARACION RESPONSABLE OBLIG. TRIBUT.	11/02/2014	4225	C08_000001_Declaracion_Responsable.pdf	
RECIBO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO	11/02/2014	4225	ReciboRegistroEntrada-4225.pdf	
DOCUMENTO 0 - SOLICITUD MUNICIPAL DE INCLUSIÓN EN PLANES	20/02/2014	5424	C08_000001_Solicitud_Municipal_Convocatoria_firmado.pdf	
RECIBO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO	20/02/2014	5425	ReciboRegistroEntrada-4225.pdf	